

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 7706 /BTNMT-TCQLĐĐ

V/v kết nối, tích hợp, cung cấp dịch vụ công
trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia
năm 2022

Hà Nội, ngày 19 tháng 12 năm 2022

Kính gửi: Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

Căn cứ quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2020 sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai.

Thực hiện Quyết định số 422/QĐ-TTg ngày 04 tháng 4 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Danh mục dịch vụ công trực tuyến tích hợp, cung cấp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia năm 2022, Bộ Tài nguyên và Môi trường đã phối hợp với Văn phòng Chính phủ, Bộ Tài chính, Bộ Công an và các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện tái cấu trúc quy trình, xây dựng, kết nối, tích hợp, cung cấp dịch vụ công thiết yếu của hộ gia đình, cá nhân đối với thủ tục “Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất” và dịch vụ công thiết yếu của tổ chức đối với thủ tục “Đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất do thay đổi về nghĩa vụ tài chính” trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (tại địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/>).

Để áp dụng thống nhất trong phạm vi cả nước, đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ đã được Thủ tướng Chính phủ giao tại Quyết định số 422/QĐ-TTg, Bộ Tài nguyên và Môi trường trân trọng đề nghị Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương theo trách nhiệm và thẩm quyền được giao chỉ đạo các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai tích hợp, cung cấp dịch vụ công thiết yếu của hộ gia đình, cá nhân đối với thủ tục “Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất” và dịch vụ công thiết yếu của tổ chức đối với thủ tục “Đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn

liên với đất do thay đổi về nghĩa vụ tài chính” trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh. Cụ thể như sau:

1. Chỉ đạo đơn vị đầu mối triển khai, vận hành Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh phối hợp đăng ký, cung cấp dịch vụ công trực tuyến đối với 02 dịch vụ công trực tuyến nêu trên.

2. Chỉ đạo Sở Tài nguyên và Môi trường, Bộ phận một cửa của tỉnh/thành phố và các đơn vị có liên quan phối hợp đăng ký, phân quyền cho tổ chức, cá nhân có liên quan giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tập trung trên toàn quốc của Bộ Tài nguyên và Môi trường (tại địa chỉ <https://dvcthietyeu.monre.gov.vn/>).

3. Chỉ đạo Sở Tài nguyên và Môi trường, Bộ phận một cửa của tỉnh/thành phố và các đơn vị có liên quan, nghiên cứu, phối hợp thực hiện tiếp nhận, giải quyết 02 dịch vụ công trực tuyến nêu trên trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy trình hướng dẫn của Bộ Tài nguyên và Môi trường (tại Phụ lục kèm theo).

Tài liệu hướng dẫn các bước thực hiện trên hệ thống, quản trị và sử dụng hệ thống trong chức năng “Hỗ trợ” (tại địa chỉ <https://dvcthietyeu.monre.gov.vn/>).

Mọi thông tin chi tiết về sử dụng tài khoản, quản trị và sử dụng hệ thống, đề nghị liên hệ với đồng chí Khuất Hoàng Kiên, Phó Cục trưởng Cục Công nghệ thông tin và Dữ liệu tài nguyên môi trường, SĐT: 0983.666.909, Email: khkien@monre.gov.vn; về nghiệp vụ đăng ký đất đai, đề nghị liên hệ với đồng chí Trần Văn Tiến, Trưởng phòng Đăng ký đất đai, Cục Đăng ký đất đai, Tổng cục Quản lý đất đai, SĐT: 0913.889.881, Email: tvtien_dd@monre.gov.vn.

Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có phát sinh, vướng mắc đề nghị phản ánh về Bộ Tài nguyên và Môi trường để tổng hợp, hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng Trần Hồng Hà (để b/c);
- Thứ trưởng Trần Quý Kiên;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Công an;
- Bộ Tài chính;
- Tổ công tác triển khai Đề án 06/CP;
- Cục CNTT&DLTNMT;
- Các Vụ: PC, KH-TC;
- Lưu: VT, TCQLĐĐ.

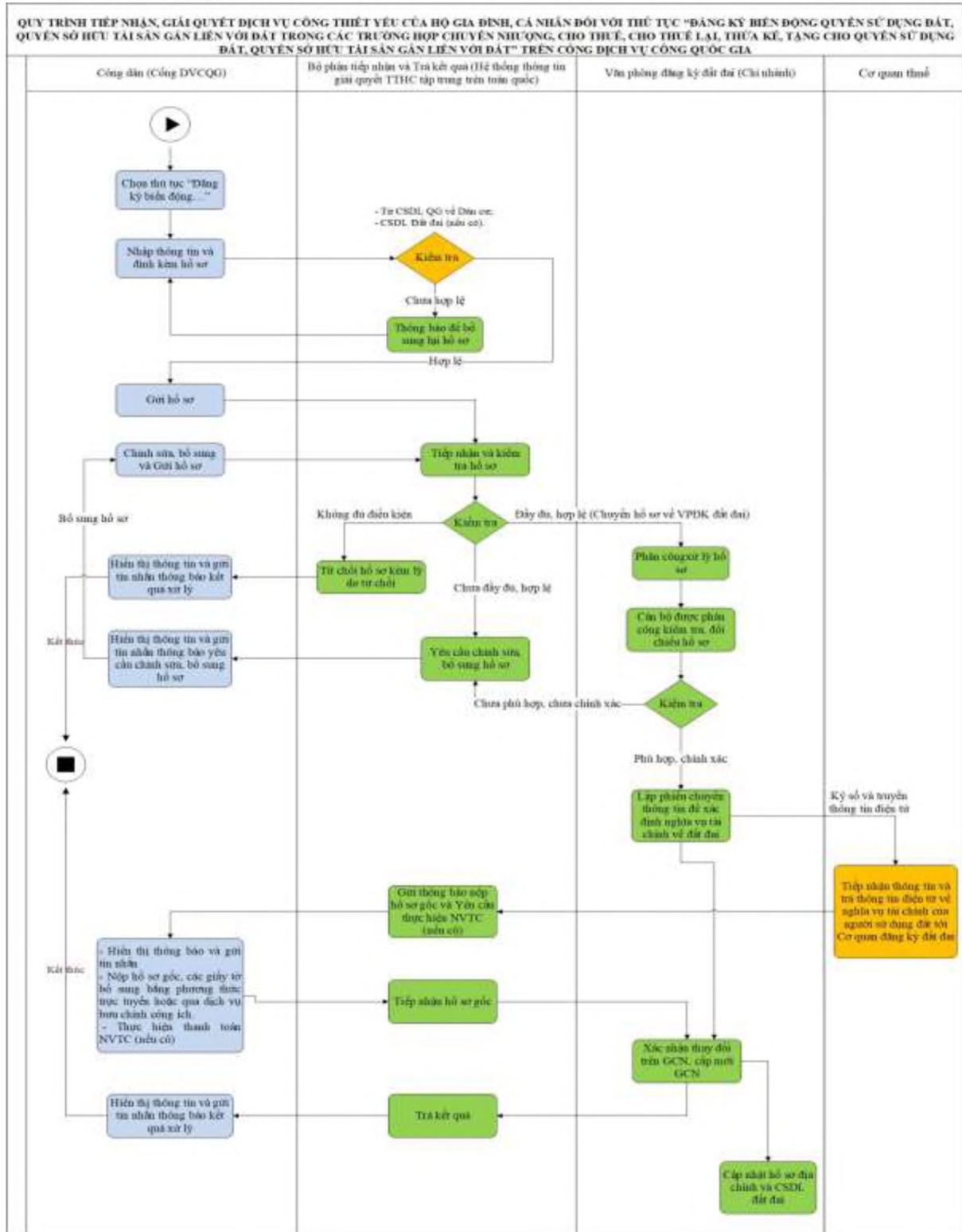
h *pho*

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Lê Minh Ngân

1. Sơ đồ quy trình:



2. Mô tả quy trình:

Quy trình tiếp nhận, giải quyết dịch vụ công thiết yếu của hộ gia đình, cá nhân đối với thủ tục “Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất” trên cơ sở xác thực, chia sẻ dữ liệu từ cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trên Cổng Dịch vụ công quốc gia thuộc thủ tục hành chính có số hồ sơ thủ tục hành chính là 2.000889 và 2.000410 (được công bố tại Quyết định số 1686/QĐ-BTNMT ngày 30/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường).

Bước 1: Người sử dụng đất đăng ký tài khoản, đăng nhập trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và thực hiện

- Tìm kiếm và lựa chọn nộp hồ sơ dịch vụ công: Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất cho hộ gia đình, cá nhân.

Trường hợp hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu thực hiện đồng thời thủ tục “Đăng ký biến động về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận (đổi tên hoặc giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân, địa chỉ) trên Cổng Dịch vụ công quốc gia thì nộp hồ sơ theo quy định của thủ tục. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền giải quyết thực hiện theo trình tự, thủ tục đã quy định.

- Nhập thông tin Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Đơn đăng ký theo Mẫu 09) và kiểm tra thông tin công dân qua Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư.

+ Trường hợp 01: Nếu xác thực thành công thì lưu thông tin Đơn đăng ký;

+ Trường hợp 02: Nếu xác thực không thành công thì Hệ thống thông báo cho người sử dụng đất để cập nhật lại thông tin trên Đơn đăng ký.

Đối với trường hợp nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất nông nghiệp thì phải thể hiện tổng diện tích đã nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho tại Mục lý do biến động, như sau: "Nhận ... (ghi hình thức chuyển quyền sử dụng đất) ...m² đất (ghi diện tích đất nhận chuyển quyền); tổng diện tích đất nông nghiệp đang sử dụng do nhận chuyển quyền và đã đăng ký chuyển quyền sử dụng đất từ ngày 01/7/2007 đến trước ngày 01/7/2014 là ... m² và từ ngày 01/7/2014 đến nay là ... m² (ghi cụ thể diện tích nhận chuyển quyền theo từng loại đất, từng địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).

- Đính kèm hồ sơ là bản chụp hoặc bản quét (scan) nội dung thông tin phải đầy đủ, rõ ràng, chính xác như bản gốc, gồm:

+ Giấy chứng nhận đã cấp.

+ Bản trích đo địa chính trong trường hợp thực hiện quyền của người sử dụng đất (chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho) đối với một phần thửa đất.

+ Hợp đồng, văn bản về việc chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.

Trường hợp người thừa kế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là người duy nhất thì phải có đơn đề nghị được đăng ký thừa kế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của người thừa kế.

+ Văn bản tặng cho quyền sử dụng đất theo quy định (đã được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận) *đối với trường hợp người sử dụng đất tặng cho quyền sử dụng đất để xây dựng công trình công cộng.*

+ Văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được chuyển nhượng, tặng cho, cho thuê tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển nhượng, tặng cho, cho thuê tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất.

- Chọn phương thức gửi bản gốc Giấy chứng nhận, bản chính các giấy tờ kèm theo và nhận kết quả thực hiện thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính;

- Chọn xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

- Chọn gửi hồ sơ: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai/Văn phòng đăng ký đất đai (Đối với địa phương chưa thành lập Văn phòng đăng ký đất đai: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện) để tiếp nhận, giải quyết hồ sơ.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ

Sau khi nhận được hồ sơ đăng ký, cán bộ thuộc Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc tin nhắn SMS cho người sử dụng đất, cụ thể như sau:

- Trường hợp 01: Hồ sơ không đạt yêu cầu, cán bộ thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ.

- Trường hợp 02: Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, cán bộ gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp 03: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ và gửi Phiếu tiếp nhận và trả kết quả.

Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai/Văn phòng đăng ký đất đai để giải quyết.

Bước 3: Giải quyết hồ sơ

- Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai/Văn phòng đăng ký đất đai truy cập vào Cổng Dịch vụ công của Bộ Tài nguyên và Môi trường hoặc Cổng Dịch

vụ công của tỉnh (sau đây gọi là Cổng Dịch vụ công) thực hiện việc phân công xử lý thủ tục (Phòng/Ban/Cán bộ).

- Cán bộ được phân công giải quyết truy cập vào Cổng Dịch vụ công kiểm tra, đối chiếu các thông tin trong hồ sơ đăng ký của người sử dụng đất với cơ sở dữ liệu đất đai hoặc hồ sơ lưu trữ tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai/Văn phòng đăng ký đất đai và thực hiện các công việc sau:

+ Trường hợp các thông tin chưa phù hợp, chưa chính xác hoặc trường hợp người sử dụng đất đề nghị xác nhận trên Giấy chứng nhận mà thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận (Thực hiện trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp nhưng chưa có bản đồ địa chính, chưa trích đo địa chính thửa đất; do trang 4 của Giấy chứng nhận đã cấp không còn dòng trống để xác nhận thay đổi) thì gửi thông tin thông qua Cổng Dịch vụ công đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ.

** Nội dung thông báo cho người sử dụng đất phải cụ thể về các thông tin chưa phù hợp, chưa chính xác hoặc lý do yêu cầu trích đo địa chính, cấp mới Giấy chứng nhận.*

+ Trường hợp các thông tin phù hợp, chính xác thì gửi nội dung thông tin thông qua Cổng Dịch vụ công đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính để thông báo cho người sử dụng đất.

** Nội dung thông báo cho người sử dụng đất các thông tin, gồm: (1) Hồ sơ đăng ký của người sử dụng đất đủ điều kiện để giải quyết; (2) Nộp các khoản phí, lệ phí và các khoản giá, phí khác (nếu có, trong trường hợp nhận kết quả tại nhà hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích); (3) Nộp bản gốc Giấy chứng nhận, bản chính các giấy tờ kèm theo (thời hạn, địa điểm nộp); (4) Việc trả kết quả chỉ được giải quyết khi người sử dụng đất đã hoàn thành các khoản nghĩa vụ tài chính.*

Cán bộ giải quyết cập nhật thông tin đăng ký của người sử dụng đất vào cơ sở dữ liệu đất đai/Hồ sơ địa chính.

- Văn phòng đăng ký đất đai (Đối với địa phương chưa thành lập Văn phòng đăng ký đất đai: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện) ký số và truyền thông tin điện tử phục vụ xác định nghĩa vụ tài chính sang cơ quan thuế.

- Người sử dụng đất thực hiện thanh toán các khoản phí, lệ phí và các khoản giá, phí khác (nếu có) thông qua Cổng Dịch vụ công. Nộp bản gốc Giấy chứng nhận, bản chính các giấy tờ kèm theo trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Sau khi nhận được bản gốc Giấy chứng nhận, bản chính các giấy tờ kèm theo do người sử dụng đất nộp, cán bộ giải quyết kiểm tra việc thực hiện thanh toán các khoản phí, lệ phí và các khoản giá, phí khác (nếu có) thông qua Cổng Dịch vụ công. Nếu đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì cán bộ giải quyết chuẩn bị hồ sơ theo quy định và thực hiện:

+ Trường hợp xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận: in nội dung xác nhận trên Giấy chứng nhận để trình lãnh đạo Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai/Văn phòng đăng ký đất đai ký duyệt.

+ Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: in Giấy chứng nhận mới để trình lãnh đạo Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai/Văn phòng đăng ký đất đai/Sở Tài nguyên và Môi trường ký duyệt theo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

+ Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai/Văn phòng đăng ký đất đai trả kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

** Đối với địa phương chưa thành lập Văn phòng đăng ký đất đai thì Văn phòng đăng ký quyền sử dụng các cấp thực hiện các công việc của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai/Văn phòng đăng ký đất đai nêu trên. Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận thì Văn phòng đăng ký quyền sử dụng cấp huyện trình UBND huyện ký duyệt.*

Bước 4: Trả kết quả

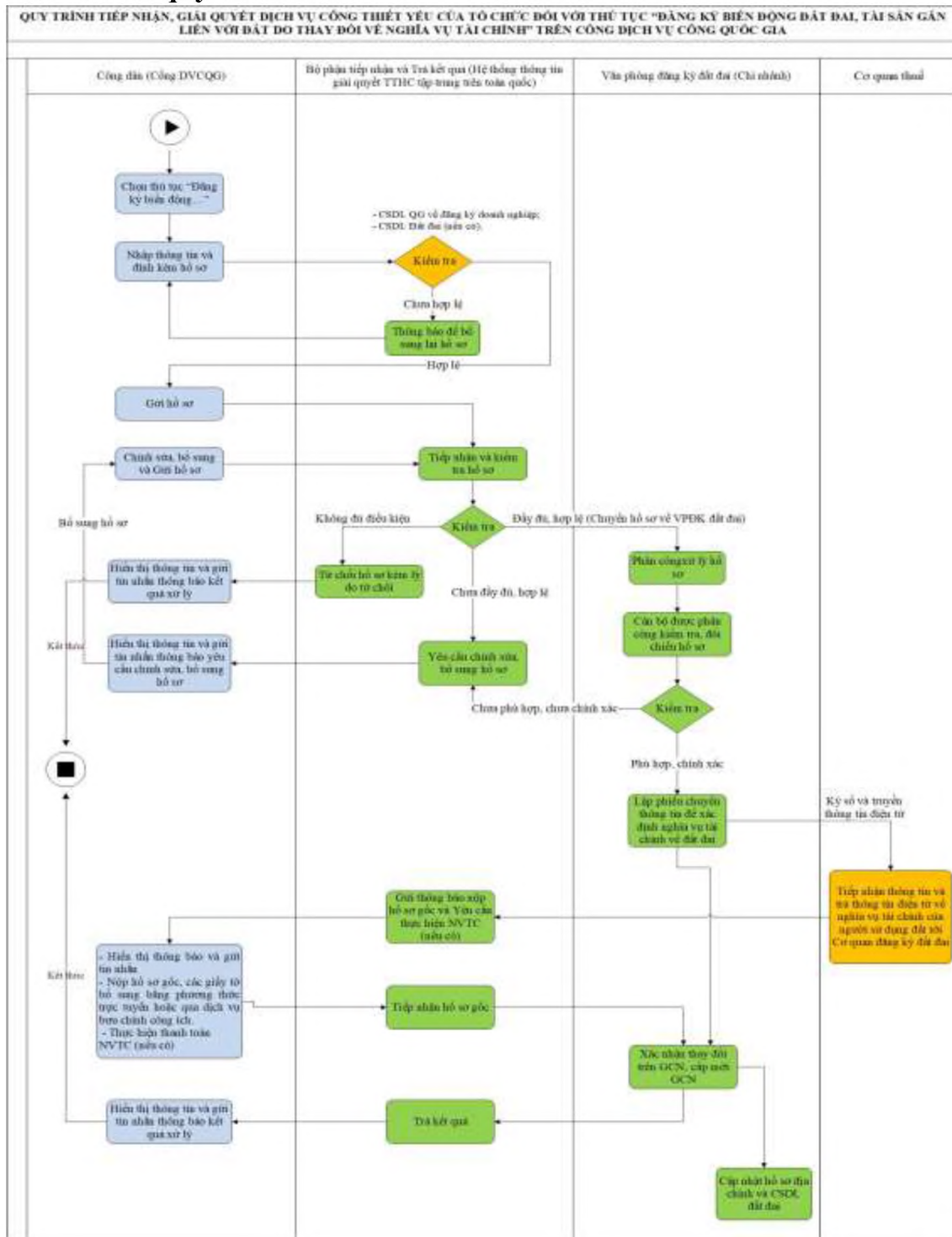
Cán bộ Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo hình thức mà người sử dụng đất đã lựa chọn (qua đường dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính).



**PHỤ LỤC SỐ 02: QUY TRÌNH TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT DỊCH VỤ CÔNG THIẾT
YẾU CỦA TỔ CHỨC ĐỐI VỚI THỦ TỤC “ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN
GẮN LIỀN VỚI ĐẤT DO THAY ĐỔI VỀ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH” TRÊN CỒNG DỊCH
VỤ CÔNG QUỐC GIA**

(Kèm theo Công văn số /BTNMT-TCQLĐĐ ngày tháng năm 2022)

1. Sơ đồ quy trình:



2. Mô tả quy trình:

Quy trình tiếp nhận, giải quyết dịch vụ công thiết yếu của tổ chức đối với thủ tục “Đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất do thay đổi về nghĩa vụ tài chính” trên Cổng Dịch vụ công quốc gia thuộc thủ tục hành chính có số hồ sơ thủ tục hành chính là 1.003069 và 1.004227 (được công bố tại Quyết định số 1686/QĐ-BTNMT ngày 30/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường).

Bước 1: Tổ chức sử dụng đất đăng ký tài khoản, đăng nhập trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và thực hiện:

- Tìm kiếm và lựa chọn nộp hồ sơ dịch vụ công: *Đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất do thay đổi về nghĩa vụ tài chính.*

** Trong trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu thực hiện đồng thời thủ tục “Đăng ký biến động về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận (đổi tên hoặc giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân, địa chỉ) thì cơ quan giải quyết thủ tục hành chính thực hiện đồng thời với thủ tục “Đăng ký biến động về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận (đổi tên hoặc giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân, địa chỉ)” trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.*

- Nhập thông tin Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Đơn đăng ký theo Mẫu 09) và kiểm tra thông tin với cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

+ Trường hợp 01: Nếu xác thực thành công thì lưu thông tin Đơn đăng ký;

+ Trường hợp 02: Nếu xác thực không thành công thì Hệ thống thông báo cho tổ chức sử dụng đất để cập nhật lại thông tin trên Đơn đăng ký.

- Đính kèm hồ sơ là bản chụp hoặc bản quét (scan) nội dung thông tin phải đầy đủ, rõ ràng, chính xác như bản gốc, gồm:

+ Giấy chứng nhận đã cấp;

+ Bản sao một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP thể hiện nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin về tài sản gắn liền với đất đã ghi trên Giấy chứng nhận.

- Chọn phương thức gửi bản gốc Giấy chứng nhận, bản chính các giấy tờ kèm theo và nhận kết quả thực hiện thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính;

- Chọn xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

- Chọn gửi hồ sơ: Văn phòng đăng ký đất đai (Đối với địa phương chưa thành lập Văn phòng đăng ký đất đai: Sở Tài nguyên và Môi trường) để tiếp nhận, giải quyết hồ sơ.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ

Sau khi nhận được hồ sơ đăng ký, cán bộ thuộc Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm kiểm tra thông tin hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc tin nhắn SMS cho người sử dụng đất, cụ thể như sau:

- Trường hợp 01: Hồ sơ không đạt yêu cầu, cán bộ thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ.

- Trường hợp 02: Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, cán bộ gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp 03: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ và gửi Phiếu tiếp nhận và trả kết quả.

Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đến Văn phòng đăng ký đất đai/Sở Tài nguyên và Môi trường để giải quyết.

Bước 3: Giải quyết hồ sơ

- Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai/Sở Tài nguyên và Môi trường truy cập vào Cổng Dịch vụ công của Bộ Tài nguyên và Môi trường hoặc Cổng Dịch vụ công của tỉnh (sau đây gọi là Cổng Dịch vụ công) thực hiện việc phân công xử lý thủ tục (Phòng/Ban/Cán bộ).

- Cán bộ được phân công giải quyết truy cập vào Cổng Dịch vụ công kiểm tra, đối chiếu các thông tin trong hồ sơ đăng ký của tổ chức sử dụng đất với cơ sở dữ liệu đất đai hoặc hồ sơ lưu trữ tại Văn phòng đăng ký đất đai/Sở Tài nguyên và Môi trường và thực hiện các công việc sau:

- + Trường hợp các thông tin chưa phù hợp, chưa chính xác hoặc trường hợp tổ chức sử dụng đất đề nghị xác nhận trên Giấy chứng nhận mà thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận (Thực hiện trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp nhưng chưa có bản đồ địa chính, chưa trích đo địa chính thửa đất; do trang 4 của Giấy chứng nhận đã cấp không còn dòng trống để xác nhận thay đổi) thì gửi thông tin thông qua Cổng Dịch vụ công đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính để thông báo cho tổ chức sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ.

** Nội dung thông báo cho tổ chức sử dụng đất phải cụ thể về các thông tin chưa phù hợp, chưa chính xác hoặc lý do yêu cầu trích đo địa chính, cấp mới Giấy chứng nhận.*

- + Trường hợp đăng ký thay đổi diện tích xây dựng, diện tích sử dụng, tầng cao, kết cấu, cấp (hạng) nhà hoặc công trình xây dựng mà không phù hợp với giấy phép xây dựng hoặc không có giấy phép xây dựng đối với trường hợp phải xin phép thì gửi phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng và đồng thời, thông báo cho tổ chức sử dụng đất về việc lấy ý kiến. Trường hợp cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng không đồng ý về việc thay đổi diện tích xây dựng, diện tích sử dụng, tầng cao, kết cấu, cấp (hạng) nhà hoặc

công trình xây dựng thì thông báo cho tổ chức sử dụng đất thông qua Cổng Dịch vụ công đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính để thông báo cho tổ chức sử dụng đất về việc trả hồ sơ do không đủ điều kiện giải quyết.

+ Trường hợp các thông tin phù hợp, chính xác thì gửi nội dung thông tin thông qua Cổng Dịch vụ công đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính để thông báo cho tổ chức sử dụng đất.

** Nội dung thông báo cho tổ chức sử dụng đất các thông tin, gồm: (1) Hồ sơ đăng ký của tổ chức sử dụng đất đủ điều kiện để giải quyết; (2) Nộp các khoản phí, lệ phí và các khoản giá, phí khác (nếu có, trong trường hợp nhận kết quả tại nhà hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích); (3) Nộp bản gốc Giấy chứng nhận, bản chính các giấy tờ kèm theo (thời hạn, địa điểm nộp); (4) Việc trả kết quả chỉ được giải quyết khi tổ chức sử dụng đất đã hoàn thành các khoản nghĩa vụ tài chính.*

Cán bộ giải quyết cập nhật thông tin đăng ký của tổ chức sử dụng đất vào cơ sở dữ liệu đất đai/Hồ sơ địa chính.

- Văn phòng đăng ký đất đai ký số và truyền thông tin điện tử phục vụ xác định nghĩa vụ tài chính sang cơ quan thuế.

- Tổ chức sử dụng đất thực hiện thanh toán các khoản phí, lệ phí và các khoản giá, phí khác (nếu có) thông qua Cổng Dịch vụ công. Nộp bản gốc Giấy chứng nhận, bản chính các giấy tờ kèm theo trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Sau khi nhận được bản gốc Giấy chứng nhận, bản chính các giấy tờ kèm theo do người sử dụng đất nộp, cán bộ giải quyết kiểm tra việc thực hiện thanh toán các khoản phí, lệ phí và các khoản giá, phí khác (nếu có) thông qua Cổng Dịch vụ công. Nếu đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì cán bộ giải quyết chuẩn bị hồ sơ theo quy định và thực hiện:

+ Trường hợp xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận: in nội dung xác nhận trên Giấy chứng nhận để trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai/Sở Tài nguyên và Môi trường ký duyệt.

+ Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: in Giấy chứng nhận mới để trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai/Sở Tài nguyên và Môi trường ký duyệt theo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

+ Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

- Văn phòng đăng ký đất đai/Sở Tài nguyên và Môi trường trả kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

Bước 4: Trả kết quả

Cán bộ Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo hình thức mà người sử dụng đất đã lựa chọn (qua đường dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính).